DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIFAINA

Terça-feira, 18 de junho de 2024

Ano I | Edição nº 46



SUMÁRIO

MUNICÍPIO DE
RIFAINA

Poder Executivo 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3



PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

O Prefeito do Município de RIFAINA, usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas e de Provas e Dissertativa, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se as VAGAS previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL, supervisionada pela Comissão de Concursos Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA, nomeada pela **Portaria nº 130/24 DE 28 MAIO DE 2024**

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de RIFAINA e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de RIFAINA. Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL, cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para provimento de Emprego Públicos públicos, em caráterefetivo, no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA, conforme vagas disponibilizadas neste edital e outras que surgirem durante o período de validade do certame, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA precisar serem preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 anos a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA, Estado de São Paulo, E OS EMPREGOS SERÃO REGIDOS PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME LEI MUNICIPAL N. 747/1992

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. As atividades inerentes aos EMPREGO PÚBLICOS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas de pendências de qualquer secretaria ou de partamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA,** visando atender ao estrito interesse público.

1.6. A remuneração para todos os EMPREGO PÚBLICOS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei**.**

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes às VAGAS;
c) ANEXO III – CRONOGRAMA.
d) ANEXO IV – DETALHAMENTO PROVA DISSERTATIVA.

1.9. Em caso de inscrição de mais de um cargo, o candidato deverá escolher no dia da prova qual cargo fará a prova, sendo de sua responsabilidade, caso algum candidato realize mais de uma prova o mesmo será **ELIMINADO**do Concurso Público.

LISTA DE EMPREGOS

1 – NÍVEL SUPERIOR:

EMPREGO PÚBLICO	VAGA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS ($)	REQUISITOS BÁSICOS
Controlador Interno	01	40H	R$ 3.408,28	Graduação em nível superior em áreas correlatas à Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Politicas Públicas.
Fonoaudiólogo	01	30H	R$ 3.408,28	Curso superior completo em fonoaudiologia – Registro no Conselho de Classe.
Psicólogo	02	30H	R$ 3.408,28	Curso superior completo em psicologia – Registro no Conselho de Classe.
Coordenador Pedagógico	03	40H	R$ 5.639,13	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação nas áreas de gestão escolar/educacional, ou administração escolar, ou pós graduação, mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, e no mínimo cinco anos de efetivo exercício nos termos do paragrafo primeiro do art. 67, da LDB - lei de diretrizes e bases da educação nacional.
Diretor de Escola	03	40H	R$ 7.023,10	Curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação nas áreas de gestão escolar/educacional, ou administração escolar, ou pós graduação, mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, e no mínimo cinco anos de efetivo exercício nos termos do paragrafo primeiro do art. 67, da LDB - lei de diretrizes e bases da educação nacional.

2 – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

EMPREGO PÚBLICO	VAGA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS ($)	REQUISITOS BÁSICOS
Técnico em enfermagem	01	44H	R$ 2.375,45	Ensino Técnico Completo em enfermagem – Registro no Conselho de Classe

TAXA DE INSCRIÇÃO
ENSINO SUPERIOR R$ 120,00
ENSINO TÉCNICO R$ 100,00

1.8. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo VI**, deste Edital.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** **,** no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e clicar em **"+ Mais Detalhes**" na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de RIFAINA.
b) Em seguida clicar em "**Realizar inscrição**". Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e realizar a impressão através da Área do candidato.
d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a ***Área do candidato*** no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no atoda inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordemtécnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III),** através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** acessando a "Área do Candidato".

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, acessando a "Área do Candidato".

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;
3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do EMPREGO PÚBLICO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Servico de Recrutamento e Seleção da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***.

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO V – Da Divulgação

5.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, https://rifaina.sp.gov.br/

5.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

5.3. A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites ***portal.recrutamentobrasil.com.br***, **https://rifaina.sp.gov.br/**, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VI – Da Convocação para as Provas

6.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de RIFAINA/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

6.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

6.3. Pela internet no endereço, https://portal.recrutamentobrasil.com.br/ e https://rifaina.sp.gov.br/

6.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 6.2.**

6.5. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

6.6.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
6.6.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
6.6.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VII – Das Fases do Concurso

7.1. DA PROVA OBJETIVA para CONTROLADOR INTERNO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, COORDENADOR PEDAGÓGICO e DIRETOR DE ESCOLA:

7.1.1. Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

7.1.2. O Concurso constará de prova objetiva para todos os Emprego Públicos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Emprego Público.

7.2. As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 20 (vinte) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

7.2.1. A duração das Provas objetivas será de 02 (duas) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

7.2.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova.

7.2.3. Segunda Fase - **(DISSERTATIVA – INSTRUÇÕES NO ANEXO IV)**: Eliminatória com nota de corte.

7.3. **DA PROVA DISSERTATIVA** para os Emprego Públicos de **CONTROLADOR INTERNO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, COORDENADOR PEDAGÓGICO e DIRETOR DE ESCOLA.**

7.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

7.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de RIFAINA, Estado de São Paulo. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de RIFAINA, o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

7.5.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

7.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

7.6.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

7.6.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

7.7. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

7.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

7.7.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.7.3. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

7.7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo deperda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

7.7.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.8. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

7.9. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 7.11.**

7.10. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O Recrutamento e Seleção - Brasil não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.

7.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.12. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Apóso término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.13. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

7.14. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

7.15. Para o fechamento dos portões o Recrutamento e Seleção - BRASIL convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO VIII – Da Prova Objetiva

8.1.A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

NÍVEL SUPERIOR:

EMPREGO PÚBLICOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
CONTROLADOR INTERNO, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, COORDENADOR PEDAGÓGICO e DIRETOR DE ESCOLA	LÍNGUA PORTUGUESA	05	5,0	25
	MATEMÁTICA	05	5,0	25
	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10	5,0	50
				Total de Pontos: 100

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

EMPREGO PÚBLICOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	LÍNGUA PORTUGUESA	10	5,0	50
	MATEMÁTICA	05	5,0	25
	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05	5,0	25
				Total de Pontos: 100

8.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

8.2. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.3. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

8.4. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

8.5. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

8.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

8.7. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

8.8. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas,preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

8.9. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

8.10. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

8.10.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.10.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.11. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

8.12. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim.Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

8.13. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente ao Emprego Público diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

8.14. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao EMPREGO PÚBLICO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

8.15. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.16. Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros,verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura;e
l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

8.17. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.18. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

CAPÍTULO IX – Da Classificação Final

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.

9.1.1. DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1.2. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e na Prova Dissertativa para os EMPREGO PÚBLICOS de **CONTROLADOR INTERNO, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM;**

9.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade maiselevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
e) Maior idade;

9.3. O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgaçãomencionados no Capítulo V deste Edital e caberá recurso nos termos do Capítulo XIV – Dos Recursos, deste Edital.

9.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

9.5. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo V, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO X – Dos Recursos

10.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra a Lista de Inscritos;
b) Recurso Contra a Lista de Condições Especiais;
c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Dissertativa;
e) Recurso Contra o Resultado Final.

10.2. Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

10.3. O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **10.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

10.4. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no i**tem 10.1** deverá proceder da seguinte maneira:

10.4.1. Acessar o site ***portal.recrutamentobrasil.com.br***;
10.4.2. Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA;
10.4.3. Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
10.4.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

10.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

10.5.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

10.5.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **10.1** deste edital serão indeferidos.

10.6. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

10.7. Não serão aceitos recursos que:
10.7.1. Estejam em desacordo com esteedital;
10.7.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
10.7.3. Não apresentem fundamentação lógica econsistente;
10.7.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
10.7.5. Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

10.8. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de teremrecorrido.

10.9. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

10.10. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** **,** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

10.11. Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

10.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

10.13. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

10.13.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

10.13.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valercomo oficial o novo Gabarito publicado.

10.13.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XI – Da Convocação e Nomeação

11.1. A convocação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Municipio de RIFAINA: https://rifaina.sp.gov.br/ e também pelo e-mail indicado no ato da inscrição.

11.2. O candidato convocado terá 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da Convocação, para comparecer e demonstrar interesse pela vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de vagas dos Emprego Públicos.

11.3. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, caso não atenda à convocação, estabelecida no item anterior, dentro do prazo determinado, sendo desclassificado do concurso e, podendo ser convocado o próximo candidato classificado.

11.4. É de responsabilidade do candidato manter seus dados (e-mail, endereço e telefone) atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos se necessários, por meio de protocolo junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

11.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo Emprego Público e posteriores, quando houver; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo Emprego Público; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida pelo Emprego Público; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos,

quando possuir; Caderneta de Vacinação docandidato atualizada, bem como dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Telefone endereço e e-mail, Qualificação Cadastral; Declaração de bens e valores que constituemo seu patrimônio; Declaração de Acúmulo de Emprego Públicos, Declaração de que não sofreu nenhuma demissão a bem do Serviço Público, e outras declarações necessárias a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA.**

11.5.1. Para os Emprego Públicos da **área da Saúde**, serão solicitados a apresentação de vacinação Hepatite B ou Anti HBS.

11.5.2. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

11.5.3. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. A qualquer tempo a nomeação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

11.7. Aquele candidato que obteve aprovação dentro do número de vagas descritos no edital mas detém condição impeditiva para a nomeação naquele momento, poderá requerer o remanejamento para a ultima colocação da vaga no qual está concorrendo no prazo do **item 13.2**, não havendo prejuízo a Administração Pública.

11.8. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não significa imediata nomeação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**, dentro do prazo de validade do concurso.

11.9. Obedecida a ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego Público a que concorre.

11.9.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação/ posse e exercício, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.9.2. O candidato considerado **INAPTO** será desclassificado do **CONCURSO PÚBLICO**.

11.9.3. O candidato que ao ser convocado não comprovar os Requisitos do Emprego Públicos será desclassificado.

CAPÍTULO XII – Das Disposições Finais

12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no site ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** e/ou demais meios indicados.

12.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fasesdo CONCURSO PÚBLICO.

12.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação/posse do candidato, acarretarão a nulidade

da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

12.7. Caberá ao Prefeito do Município de RIFAINA a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

12.8. O CONCURSO PÚBLICO destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

12.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminaçãodo Concurso, a qualquer tempo.

12.10. O Foro da Comarca de PEDREGULHO – SP, decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeitoao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital,que ficará à disposição pela Internet nos endereços ***portal.recrutamentobrasil.com.br*** ***e*** ***https://www.RIFAINA.sp.gov.br/***

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

RIFAINA, 17 de junho de 2024

HUGO CESÁR LOURENÇO

PREFEITO do Município de RIFAINA

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA/SP

NÍVEL ENSINO TÉCNICO:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM,** será constituída por:

PORTUGUÊS
Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Cargo de crase. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais.

MATEMÁTICA
Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

NÍVEL ENSINO SUPERIOR:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **CONTROLADOR INTERNO, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA**, será constituída por:

LÍNGUA PORTUGUESA
Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

MATEMÁTICA
Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Graus; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais eLogarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FONOAUDIÓLOGO
Fundamentos da Fonoaudiologia: História e evolução da Fonoaudiologia. Áreas de atuação do fonoaudiólogo. Princípios e ética profissional. Comunicação Humana: Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos da comunicação: causas, diagnóstico e intervenção. Neurociência e comunicação. Audiologia: Anatomia e fisiologia do sistema auditivo. Avaliação auditiva: exames e técnicas. Aparelhos auditivos e implantes cocleares. Reabilitação auditiva. Voz: Anatomia e fisiologia da voz. Distúrbios da voz: diagnóstico e tratamento. Técnicas de terapia vocal. Orientação e aprimoramento para profissionais da voz. Motricidade Orofacial: Anatomia e fisiologia do sistema orofacial. Distúrbios da motricidade orofacial. Avaliação e intervenção em motricidade orofacial. Linguagem: Desenvolvimento normal da linguagem. Transtornos de linguagem: diagnóstico e intervenção. Linguagem escrita: avaliação e intervenção. Terapia de linguagem. Saúde Pública: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas públicas de saúde. Ações de educação e saúde em Fonoaudiologia. Participação em ações de controle social. Capacitação e Educação em Saúde: Planejamento e execução de programas de capacitação. Coordenação e supervisão de equipes. Métodos e técnicas de treinamento em Fonoaudiologia. Procedimentos e Exames em Fonoaudiologia: Realização de exames audiológicos. Avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Instrumentos e técnicas de avaliação. Terapêutica Fonoaudiológica: Intervenção fonoaudiológica em diferentes faixas etárias. Terapias específicas para distúrbios da comunicação. Uso de tecnologias assistivas na Fonoaudiologia. Legislação e Ética Profissional: Código de ética do fonoaudiólogo. Legislação profissional. Normas e regulamentações do exercício profissional.

PSICÓLOGO
Fundamentos da Psicologia: História da Psicologia. Principais teorias e abordagens psicológicas. Ética profissional e legislação. Psicologia Escolar e Educacional: Desenvolvimento psicológico e aprendizagem. Transtornos de aprendizagem e suas intervenções. Propostas pedagógicas e políticas educacionais. Métodos de avaliação e intervenção psicológica no contexto escolar. Psicologia do desenvolvimento infantil e adolescente. Avaliação Psicológica: Técnicas de avaliação psicológica: testes psicológicos, sensoriais e específicos. Coleta e interpretação de dados estatísticos. Diagnóstico psicológico: métodos e técnicas. Elaboração de laudos e relatórios psicológicos. Psicologia Clínica: Psicoterapia: abordagens e técnicas. Psicopatologia: diagnóstico e tratamento. Atendimentos individuais e em grupo. Entrevistas psicossociais e diagnóstico clínico. Intervenções em crises e emergências psiquiátricas. Psicologia da Saúde: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Saúde mental comunitária. Atendimento psicológico em unidades de saúde e domicílios. Acolhimento e intervenção em situações de urgência e emergência. Planejamento, coordenação e execução de programas de saúde mental. Psicologia Social e Comunitária: Psicologia social: teorias e aplicações. Intervenções comunitárias e programas de geração de renda. Atuação com grupos vulneráveis: crianças, adolescentes, idosos e famílias. Avaliação e monitoramento de projetos sociais. Psicologia da inclusão social e políticas públicas. Psicologia do Trabalho e das Organizações: Teorias da motivação e liderança. Saúde mental no trabalho. Gestão de recursos humanos e desenvolvimento organizacional. Avaliação e intervenção em ambientes de trabalho. Programas de qualidade de vida no trabalho. Pesquisa em Psicologia: Métodos de pesquisa em psicologia. Análise de dados quantitativos e qualitativos. Desenvolvimento de projetos de pesquisa. Aplicação de resultados de pesquisa na prática profissional.

CONTROLADOR INTERNO
Fundamentos de Controle Interno: Conceitos e objetivos do controle interno. Estrutura e componentes do controle interno. Normas e princípios de controle interno. Planejamento e Gestão Orçamentária: Plano Plurianual (PPA): estrutura e elaboração. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Execução e acompanhamento orçamentário. Metas fiscais e indicadores de desempenho. Gestão Financeira e Patrimonial: Princípios e normas de contabilidade pública. Administração financeira e patrimonial. Eficiência, eficácia, economicidade e efetividade na gestão pública. Controle das operações de crédito, avais e garantias. Avaliação de Programas e Políticas Públicas: Metodologias de avaliação de programas de governo. Indicadores de desempenho e resultados. Avaliação da eficácia, eficiência, economicidade e efetividade das políticas públicas. Auditoria Governamental: Tipos e modalidades de auditoria. Planejamento e execução de auditorias. Técnicas de auditoria e avaliação de controles internos. Elaboração de relatórios e recomendações de auditoria. Licitações e Contratos: Legislação sobre licitações e contratos públicos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021). Modalidades e fases da licitação. Controle e fiscalização dos contratos administrativos. Procedimentos e irregularidades nas licitações. Administração Pública e Direito Administrativo: Princípios e fundamentos da administração pública. Estrutura e funcionamento da administração direta e indireta. Atos administrativos: conceitos, características e tipos. Responsabilidade civil e administrativa dos agentes públicos. Legislação Aplicável ao Controle Interno: Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP). Leis constitucionais relacionadas à educação (Emenda Constitucional nº 14/1998) e saúde (Emenda Constitucional nº 29/2000). Regulamentos e diretrizes específicas do controle interno. Gestão de Riscos e Governança Corporativa: Identificação e avaliação de riscos na administração pública. Implementação de controles para mitigação de riscos. Princípios e práticas de governança corporativa. Transparência e prestação de contas. Controle Externo e Relações Institucionais: Papel e funções dos Tribunais de Contas. Relação entre controle interno e controle externo. Procedimentos de fiscalização e auditoria externa. Registros e comunicações ao Tribunal de Contas dos Municípios. Informática Básica e Sistemas de Gestão: Conceitos básicos de informática. Utilização de sistemas de informação e gestão pública. Ferramentas de controle e monitoramento eletrônico. Segurança da informação e proteção de dados.

COORDENADOR PEDAGÓGICO
Fundamentos da Educação: Teorias da aprendizagem e desenvolvimento humano. História da educação e políticas educacionais no Brasil. Legislação educacional: LDB, PCNs, BNCC. Estrutura e funcionamento do sistema de ensino no Brasil. Planejamento e Gestão Educacional: Planejamento estratégico e gestão escolar. Elaboração e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Coordenação e avaliação de programas e projetos educacionais. Gestão de recursos humanos e materiais na escola. Supervisão e Orientação Pedagógica: Funções e atribuições do coordenador pedagógico. Acompanhamento e avaliação do trabalho docente. Orientação e suporte técnico-pedagógico aos professores. Metodologias de ensino e práticas pedagógicas inovadoras. Avaliação Educacional: Tipos e métodos de avaliação da aprendizagem. Utilização de resultados de avaliações externas e internas. Elaboração e análise de instrumentos de avaliação. Estratégias para melhoria do desempenho escolar dos alunos. Currículo e Didática: Concepções e teorias de currículo. Desenvolvimento e implementação de currículos escolares. Didática e metodologias de ensino. Integração de tecnologias educacionais no currículo. Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional: Programas de formação continuada para docentes. Técnicas e estratégias para aprimoramento profissional. Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento profissional dos professores. Práticas de estudos colaborativos e aprendizagem entre pares. Inclusão e Diversidade na Educação: Políticas e práticas de inclusão escolar. Educação especial e atendimento educacional especializado. Diversidade cultural e étnico-racial na escola. Gênero, sexualidade e educação. Gestão Democrática e Participação da Comunidade: Princípios e práticas de gestão democrática. Conselhos escolares e participação da comunidade. Mediação de conflitos e construção de um ambiente escolar saudável. Parcerias e projetos comunitários. Aspectos Psicológicos e Psicossociais na Educação: Desenvolvimento psicossocial de crianças e adolescentes. Psicologia da educação e aprendizagem. Intervenções para dificuldades de aprendizagem. Saúde mental e bem-estar no ambiente escolar.

DIRETOR DE ESCOLA
Fundamentos da Gestão Escolar: Teorias e modelos de gestão educacional. Planejamento estratégico e gestão escolar. Gestão democrática e participativa. Legislação educacional: LDB, ECA, BNCC. Planejamento e Implementação de Políticas Educacionais: Diretrizes e políticas educacionais municipais, estaduais e federais. Elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Adequação das políticas educacionais às especificidades das unidades escolares. Planejamento e implementação de planos de trabalho. Coordenação e Supervisão Pedagógica: Supervisão e acompanhamento do trabalho pedagógico. Coordenação do conselho de classe e da comunidade educativa. Elaboração, execução e avaliação de planos de ensino. Formação continuada de professores e seu impacto nas práticas pedagógicas. Avaliação Educacional: Avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos. Análise de resultados e indicadores de desempenho escolar. Planejamento de ações de melhoria da aprendizagem. Avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. Gestão de Recursos Humanos e Materiais: Gestão de pessoas na escola: seleção, formação e avaliação. Administração dos recursos financeiros e materiais. Planejamento e execução orçamentária. Organização e funcionamento da unidade educacional. Relações Interpessoais e Comunitárias: Construção de parcerias e cooperação com a comunidade local. Atendimento às reivindicações da comunidade escolar. Mediação de conflitos e construção de um ambiente escolar saudável. Participação da família no processo educativo. Inclusão e Diversidade na Educação: Políticas e práticas de inclusão escolar. Atendimento educacional especializado para alunos com necessidades especiais. Promoção da diversidade e equidade na escola. Interculturalidade e respeito às diferenças. Inovações Tecnológicas na Educação: Uso de tecnologias educacionais na gestão e no ensino. Introdução e implementação de inovações tecnológicas. Tecnologias da informação e comunicação (TICs) na educação. Impacto das tecnologias nas práticas pedagógicas e administrativas. Ética e Profissionalismo na Gestão Escolar: Princípios éticos na gestão educacional. Postura profissional e relações interpessoais. Normas e procedimentos administrativos. Responsabilidade civil e administrativa do gestor escolar. Projetos e Programas Educacionais: Elaboração e gestão de projetos educacionais. Programas de melhoria da qualidade do ensino. Iniciativas e projetos comunitários e educacionais. Monitoramento e avaliação de programas e projetos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Fundamentos de Enfermagem: Princípios e Ética em Enfermagem. Biossegurança. Humanização na Assistência de Enfermagem. Assistência de Enfermagem: Planejamento, Programação, Orientação e Supervisão das Atividades de Enfermagem. Cuidados Diretos de Enfermagem a Pacientes em Estado Grave. Técnicas de Prevenção e Controle de Doenças Transmissíveis. Vigilância Epidemiológica. Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Prevenção e Controle de Danos Físicos a Pacientes. Técnicas e Procedimentos de Enfermagem: Administração de Medicamentos (Oral e Parenteral). Curativos. Controle Hídrico. Oxigenoterapia. Nebulização. Enteroclisma e Enema. Aplicação de Calor e Frio. Conservação e Aplicação de Vacinas. Cuidados Pré e Pós-Operatórios. Desinfecção e Esterilização. Cuidados Básicos de Enfermagem: Higiene e Conforto do Paciente. Segurança do Paciente. Alimentação e Auxílio na Alimentação de Pacientes. Atendimento ao Paciente: Preparação do Paciente para Consultas, Exames e Tratamentos. Observação, Reconhecimento e Descrição de Sinais e Sintomas. Coleta de Material para Exames Laboratoriais. Cuidados de Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Educação em Saúde: Orientação de Pacientes na Pós-Consulta. Programas de Educação para a Saúde. Atividades de Educação em Saúde. Treinamento e Desenvolvimento Profissional. Administração em Enfermagem: Organização e Manutenção de Materiais e Equipamentos. Registros de Enfermagem (Prontuários). Controle de Pacientes e Comunicantes em Doenças Transmissíveis. Tecnologia e Informática em Enfermagem: Utilização de Equipamentos de Informática na Área de Saúde. Programas e Sistemas de Informática em Enfermagem. Procedimentos Pós-Morte: Cuidados e Procedimentos em Situações de Óbito. Normas e Regulamentações: Legislação e Regulamentação da Profissão de Técnico em Enfermagem. Políticas de Saúde Pública no Brasil. Ética e Legislação Profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Direitos e Deveres do Técnico em Enfermagem.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA/ SP

TECNICO DE ENFERMAGEM
Sob a supervisão do enfermeiro, deverá estar apto a participar e desenvolver atividades de assistência de enfermagem, visando à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; colher material para exame de laboratório; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos; realizar controle hídrico; aplicar oxigeno terapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higienee conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; participar de atividadesde educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; quando for o caso, anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO
Desempenhar função determinante na comunicação interpessoal e social; atuando na prevenção, diagnostica, terapêutica, e aperfeiçoamento dos instrumentos básicos da comunicação humana, a voz e a audição, de crianças e adultos, bem como na realização de exames e no aprimoramento e orientação para profissionais da voz; Participação nas ações de educação e saúde individualmente ou em grupos, tanto nas unidades de saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; Participação Junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de fonoaudiologia; participação nas ações que vissem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do secretário municipal de saúde.

PSICÓLOGO
Específica junto a secretaria municipal de educação: atividades de apoio pedagógico a docência de educação básica: participação da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola; elaborar, aplicar, estudar avaliar e interpretar testes psicológicos sensoriais e específicos orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes de proceder a sua interpretação para fins científicos realizar entrevistas psicossociais com alunos encaminhados realizar diagnósticos psicológicos de alunos orientá-los e acompanhar seu desenvolvimento elaborar supervisionar e executar trabalho e psicoterapia participar orientando os estudos e encontros pedagógicos das escolas e aquelas definidas pelo projeto político pedagógico como necessário ao desenvolvimento do projeto educacional. Área específica junto a secretaria municipal de Saúde prestar atendimento psicológico individual e em grupo as pessoas portadoras de transtornos mentais comportamentais prestar acolhimento psicológico nas unidades de saúde nos domicílios ou em outros lugares definidos atendimento psicológico imediato nos casos de urgência e emergenciais psiquiátricas participação junto à equipe de saúde e capacitação de recursos humanos planejamento coordenação supervisão e execução de serviços problemas ou projetos na área de saúde mental participação nas ações que dizem a implementação efetivação e consolidação dos princípios normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme ato regulamentação do secretário municipal de saúde. Área específica junto à secretaria municipal de desenvolvimento social executar atividades junto aos programas projetos ações e serviços que venham a anterior individualmente ou em grupo família e criança e adolescente ao idoso e ainda dar suporte interdisciplinar aos trabalhos na área de geração de renda e movimentos comunitários coordenar elaborar projetos promocionais e ações tal como avaliá-los e monitorá-los permanentemente participar de grupos de trabalho reuniões seminários e com Graças diversos sobre atividades relativas a secretaria desempenharam outras tarefas relatas para o bom resultado do trabalho.

CONTROLADOR INTERNO
Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência, economicidade e afetividade da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidade da administração direta e indireta municipal o incomoda a aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado controle nas operações de crédito e vais e garantias bem como dos direitos e haveres no município apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional examinar a escrituração contábil e a documentação a correspondente examinar as fases de execução de despesa inclusive verificando a regularidade das licitações encontrados sobre os aspectos da legalidade e legitimidade economicidade e razoabilidade exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito emissão de título verificação de depósito de calções e crianças e terceiro controle dos crentes tradicionais bem como a conta restos a pagar e despesas de exercícios anteriores acompanhar a contabilização dos recursos para mim provenientes de celebração de comum principalmente na forma de resolver neste artigo, supervisionar as medidas adotadas pelos poderes executivos e legislativo para o retorno da despesa total com pessoal respectivo limite nos termos do artigo 22 e 23 da lei nº 101/200, caso haja necessidade realizar o controle dos limites das condições para a inscrição de restos e pagar processados ou não realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos de acordo com restrições impostas pela lei complementar número 101/2000 controlar o alcance do atingimento das metas dos resultados primários e nominal acompanharam atingimento dos índios fixados para a educação e a saúde estabelecidas pelas lindas constitucionais número s 14/1998 e 29/2000, respectivamente comparar para fingir posterior registros no tribunal de contas dos municípios os atos de admissão do pessoal a qualquer título na administração direta e indireta municipal incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal efetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão designações para fazer gratificada verificar os atos de aposentadoria para o posterior registro no tribunal de contas realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno inclusivo quando a edição de leis regulamentos e orientações outras atividades com relatos determinadas pela legislação.

COORDENADOR PEDAGÓGICO
Compreende os cargos que se destinam a coordenação e elaboração do projeto público pedagógico ou proposta pedagógica do regime escolar com os diretores acompanhando a execução elaboraria apresentar a direção do plano de trabalho antes do início do ano letivo coordenar o conselho de classe incrementar ações no sentido de melhorar o desempenho dos alunos orientar o trabalho dos professores na elaboração na execução e na avaliaçãodo plano pedagógico com foco na adequação do projeto público pedagógico ou proposta pedagógica e ao currículoescolar considerar a análise dos resultados nas avaliações e instituídas pela diretoria de educação como referênciano planejamento das atividades pedagógicas assessora técnica pedagogicamente os professores de forma adequarseu trabalho aos objetivos da unidade escolar e as fins da educação acompanhar e orientar sistematicamente planejamento e execução do trabalho pedagógico realizando pelo corpo docente participar de programas de forma continuada tipo ele tem o seu aprimoramento profissional e consequentemente o seu fazer pedagógico coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimento do corpo docente participar efetivamente das decisões relacionadas a vida escolar do aluno desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que ele forem solicitadas por seus superiores acompanhar e avaliar resultados de rendimento escolar dos alunos em conjunto com os professores analisaram desempenho dos alunos com dificuldades de aprendizagem redefinindo estratégias com os professores de educação projetos juntamente com a direção escolar que vivem a melhoria acadêmica dos alunos.

DIRETOR DE ESCOLA
Elaborar o plano de trabalho indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados em impactos da gestão, coordenar o processo de implementação e adequação das diretrizes da política educacional da secretaria municipal de educação as as especificidades das unidades educacionais, coordenar a elaboração do PP, acompanhar e avaliar suas execuções em conjunto com a comunidade educativa e o conselho de escola, promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos estabelecendo conexões com a elaboração do bebê plano de ensino e do plano de trabalho da comunidade educativa na tomada de decisões com vistas a melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor, câmeras condições necessárias para o desenvolvimento das ações de formação continuada e acompanhar seus impactos nas práticas cotidianas da unidade educacional com especial alteração às práticas docentes planejar estratégias de que possibilitem a construção de relações de cooperação que valorizam a formação de parcerias e que atendam as reivindicações de comunidade local em consonância com os próprios pedagógicos da unidade educacional acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem nas avaliações internas e externas com vista as aprendizagens e ao desenvolvimento dos alunos implementar a avaliação institucional da unidade educacional face a diretrizes prioridades e métodos estabelecidas nas diretrizes da secretaria municipal de educação promover a organização e funcionamento da unidade educacional de forma a atender a demanda e de mais aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica de acordo com as determinações legais os recursos humanos e os financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições familiares em consonância com as determinações legais favoreceram de projetos educacionais propostos alimentos da unidade educacional ou pela comunidade local projeto pedagógico favorecer a introdução das inovações tecnológicas nos procedimento administrativos e pedagógicos da unidade educacional buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional promover condições necessárias para o atendimento aos alunos com necessidade educacionais especiais proceder com distinção com ética e cortesia adotando postura profissional no exercício de sua função executar suas tarefas em conformidade com as normas estabelecidas com sme executar outras inerentes e correlatas que forem atribuídas pela chefia imediata.

ANEXO III – CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA/SP

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	17/06/2024
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	17/06/2024
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	17/06 a 07/07/2024
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	17/06 a 07/07/2024
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	07/07/2024
PRAZO PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO	08/07/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	10/07/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	10/07/2024
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD	11/07/2024
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS	11/07/2024
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	15/07/2024

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / LOCAIS DE PROVA	16/07/2024
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + PROVA DISSERTIVA	21/07/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	22/07/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	23/07/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	30/07/2024
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	30/07/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	31/07/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL	07/08/2024

DA PROVA DISSERTATIVA	DATA
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISSERTATIVA	16/08/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR PROVA DISSERTATIVA	17/08/2024
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DISSERTATIVA	21/08/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	22/08/2024
DO RESULTADO FINAL	DATA
HOMOLOGAÇÃO	28/08/2024

ANEXO IV – DETALHAMENTO PROVA DISSERTIVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

DA PROVA DISSERTATIVA para os Emprego Públicos de

PROVA DISSERTATIVA
• O candidato deverá acertar pelo menos 12 (doze) questões na Prova Objetiva para ter a sua Prova **DISSERTATIVA** corrigida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. • A Prova **DISSERTATIVA** será composta por 2 (duas) questões de Conhecimentos Específicos, que abordarão situaçõesproblema envolvendo os objetos de avaliação na especialidade. • A Prova **DISSERTATIVA** será avaliada considerando-se os seguintes aspectos: **A)** o atendimento ao tema proposto na questão; **B)** a clareza de argumentação/senso crítico; **C)** a seletividade de informação; **D)** a criatividade/originalidade; **E)** a utilização adequada da Língua Portuguesa. • O candidato terá sua Prova **DISSERTATIVA** avaliada com nota 0 (zero), nos seguintes casos: **A)** o não atendimento ao conteúdo avaliado e ao tema proposto; **B)** apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor; **C)** Enviar/entregar em branco; • A correção da Prova **DISSERTATIVA** será realizada por uma Banca Examinadora, a qual avaliará os Conhecimentos Específicos e a adequada utilização da Língua Portuguesa, sendo que cada questão terá o valor máximo de 15 (quinze) pontos • O candidato deverá obter nota igual ou superior a 15 (quinze) na Prova DISSERTATIVA para ser considerado aprovado. • A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.